

الحقية التدريبية

إدارة الجلسات (تنشيط)

إعداد

المركز الفلسطيني للديمقراطية وحل النزاعات

مشروع بيئة حامية للأطفال

2016

تم إعداد وتقديم هذ الدليل التدريبي بتمويل من الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية ضمن مشروع بيئة حامية للأطفال، محتوى هذا الدليل هو مسؤولية المركز الفلسطيني للديمقراطية وحل النزاعات ولا يعبر بالضرورة عن وجهة نظر الوكالة الأمريكية للتنمية الدولية أو الحكومة الأمريكية.



مقدمة

ينفذ المركز الفلسطيني للديمقراطية وحل النزاعات بالتعاون مع USAID مشروع بيئة حامية للاطفال في محافظات الضفة الغربية ضمن برامجه لحماية الطفولة، و يهدف هذا المشروع إلى توعية وتنقيف الأطفال و أولياء الأمور و توفير الدعم النفسي و القانوني للأطفال المعتدى عليهم ، و لهذا الغرض قام المركز باعداد هذه الحقيبة التدريبية لتدريب الاخصائيين النفسيين والاجتماعية الذين تم اختيارهم للعمل في المشروع لأكسابهم مهارات واليات ادارة جلسات التنشيط

هذه الحقيبة تتضمن تعليمات وتوجيهات تدريبية حول كيفية ادارة الجلسات التدريبية للمنشطين من اجل اكسابهم طرق واساليب العمل مع الاطفال كمنشطين وفق دليل التنشيط المعد من قبل المركز للاطفال

إعداد المركز الفلسطيني للديمقراطية وحل النزاعات

1.الأستاذ أحمد أبو عايش.

2.الأخصائية ورود ياسين

فهرس الموضوعات

م	النشاط	الأسلوب
1	مقدمة وترحيب أهداف الدعم النفسي	تمرين إحماء عصف ذهني
2	خصائص وسمات المنشط/ة	مجموعات عمل صغيرة
3	أدوار ومهام المنشط/ة	مجموعات عمل صغيرة
4	القدرات التي يجب أن يمتلكها المنشط	مجموعات عمل صغيرة
5	الإرشادات العامة اللازم إتباعها في الجلسات	مجموعات عمل صغيرة
6	أساليب وتقنيات التنشيط	مجموعات عمل صغيرة
7	الأنماط المختلفة لمشاكل الجلسات	مجموعات عمل صغيرة
8	مواصفات جلسة التنشيط الناجحة	مجموعات عمل صغيرة
9	تحقيق النظام والانضباط في الجلسة	مجموعات عمل صغيرة
10	إنهاء وتقييم (التركيز على كشف الحالات وتحويلها)	لعب أدوار
11	جلسات دليل التنشيط (جلسة أول+ثانية+ثالثة باب الطفولة)	لعب أدوار
12	جلسات دليل التنشيط (جلسة رابعة+جلسة أولى باب البالغين)	لعب أدوار
13	جلسات دليل التنشيط (جلسة ثانية+ثالثة+رابعة باب البالغين)	لعب أدوار

اليوم الأول

مقدمة

التنشيط

مفهوم التنشيط:

يفيد مفهوم "التنشيط" إضفاء الحيوية والنشاط على المجموعة لتوسيع مجال التواصل بين أعضائها. ويكون القصد من ذلك هو الرفع من فعاليتها ومردوديتها ككيان عضوي. وليتم ذلك بنجاح، لا بد أن يكون التواصل أفقياً بين الأعضاء، وحتى تتاح لكل منهم الفرصة للتعبير عن أفكاره، وتشجيعه على تجاوز الصعوبات والعوائق التواصلية، بهدف تبادل الخبرات والمعارف والقيم بين أعضاء الجماعة.

الأسس العامة للتنشيط:

يقوم التنشيط على مجموعة أسس (إجتماعية تربوية)، منها:

1. أن التعلم أو التثقف هو أفعال اجتماعية يكتسبها الفرد من الجماعة عن طريق التواصل والتفاعل بين الأفراد.
2. أن التفاعل بين الأفراد له أبعاد سيكولوجية واجتماعية ومعرفية، مما يوفر للفرد إمكانية تنمية شخصيته بشكل متكامل.
3. أن التنشيط تواصل اجتماعي يؤدي إلى تغيير سلوك الفرد عن طريق تنمية مواقف جديدة.

ولكي يؤدي التنشيط إلى التعلم والتثقف الاجتماعيين، على المنشط/ة أن يكون ملماً بأدواره ومهامه.

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على أهداف الدعم النفسي.

الوقت

45 دقيقة

الأسلوب

- عصف ذهني لجميع أفراد المجموعة + مجموعات عمل

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

أهداف الدعم النفسي

(ورقة عمل)

س/ في مجموعتك أذكر ما هي أهداف الدعم النفسي؟

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6
- -7
- -8
- -9
- -10

أهداف الدعم النفسي والاجتماعي

أهداف الدعم النفسي الاجتماعي :

- تقديم المساندة والعون للأفراد المتأثرين بالظروف الصعبة كالحرب والأزمات والكوارث الطبيعية.
- تمكين قدرات الأفراد.
- المساعدة على التكيف.
- المساعدة على التعبير وتفرغ الضغط.
- تشارك المشكلة والهموم مع الآخرين.
- تخفيف الضغط النفسي.
- إدراك المشكلة وكيفية التعاطي معها.
- توعية حول مواضيع الصحة النفسية.
- تصحيح مفاهيم وكسر الجليد

ركائز العمل النفسي الاجتماعي:

1- حقوق الإنسان:

إن الصحة النفسية والدعم النفسي، الاجتماعي يعتمدان علي حقوق الإنسان الأساسية ، ويساهمان في تعزيزها ، بما في ذلك حق الحصول على الحماية والرعاية . كما يشجعان حقوقاً أساسية كالمساواة بين الجنسين وعدم التمييز وضمان حصول جميع الفئات على المساعدة الضرورية سواء أكانوا أطفالاً أو شيوخاً أو عمالاً أو أشخاصاً ذوي حاجات إضافية أو سواهم . وبما أن حقوق الإنسان لا تتجزأ فقد تم تناول بعض الحقوق وربطها بمشاريع الدعم النفسي القائمة مثل :

- حق الحماية
- حق الرعاية
- حق عدم التمييز
- حق اللعب
- حق التعبير

2- المشاركة:

إن مبدأ المشاركة ضروري جدا في العمل الاجتماعي كما أن المشاركة ذات أهمية خاصة في مسيرة الشفاء لأنها تعزز شعور الناس بقدراتهم وإدارتهم لحياتهم . إن الحرص على سبيل المثال يعطيهم شعورا بالانجاز هو بحد ذاته عامل من عوامل الشفاء .

3- البناء على طاقات الأفراد .

4- تطوير وتعزيز القدرات:

ان الطاقات والقدرات تساهم في تحسين الأفراد و حمايتهم ومساعدتهم على التكيف في الظروف الصعبة . ومن الضروري الاقتناع بتوفر طاقات فريدة لدى كل إنسان فالطفل/ة مثلا يمتلك مخيلة واسعة يساعده استثمارها على التكيف وينبغي أن تركز البرامج على مقدرة الناس على تخطي الأحداث المؤلمة والصعبة لا على فرضية الهشاشة والضعف.

5- إعادة نوع من الروتين إلى حياة الأفراد :

من الضروري أن تسعى البرامج إلى تقريب الحياة اليومية من أوضاعها المعتادة وإعادة ، قدر المستطاع ، تنظيم الحياة بإعادة وصل العلاقات الأسرية والمجتمعية وأنماطها المعهودة وتقوية الشعور بوجود مسار طبيعي للحياة اليومية وتوفير فرص للسكان المنكوبين من أجل إعادة بناء حياتهم.

6- التكافل الاجتماعي والارتكاز الى المجتمع :

ان برامج الدعم النفسي الاجتماعي تكون أكثر فاعلية عندما تركز الى المجتمع وتعتمد على الموارد والطاقات المتوفرة بهدف الاستفادة منها وتعزيزها . فالدعم النفسي والتنمية ليسا من مسؤولية جهة واحدة بل يعتمدان في نجاحهما وفعاليتهما على تكاتف جهود جهات متعددة من الطفل والأسرة والهيئات المحلية والمؤسسات المتوفرة كافة.

7- الحماية :

على الموظفين/ت والعاملين/ت في مجال الدعم النفسي الاجتماعي أن يكونوا ملمين بمبادئ الحماية ومدركين/ت بمخاطر التسبب بالأذى وأن يسعوا الى الحد من أي آثار سلبية للبرامج قدر الإمكان . على سبيل المثال يمكن لأساليب غير ملائمة من الناحية الثقافية أن تؤثر سلبا في الأفراد كما ان الاستفسار غير المبرر عن أحداث مأساوية مثلا قد يجعل الأشخاص المعنيين أكثر هشاشة وضعفا.

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على الخصائص والصفات الشخصية التي يتعين توفرها في المنشط/ة.

الوقت

50 دقيقة

الأسلوب

مجموعات عمل صغيرة+لعب أدوار

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

- في مجموعتك أذكر الخصائص والصفات الشخصية التي يجب أن تتوفر في المنشطة:

..... 1.

..... 2.

..... 3.

..... 4.

..... 5.

..... 6.

..... 7.

..... 8.

..... 9.

..... 10.

.....

للمدرب/ة

خصائص وسمات المنشط/ة

1. إن الصفة الأهم والمميزة التي يجب أن يتمتع بها المنشط هي حب الأطفال وحب المهنة.
2. الاستعداد النفسي والتحلي بالصبر في التعامل مع الأطفال والاستماع إلى أفكارهم.
3. الثقة بالنفس وتقدير الذات و حمل مشاعر ايجابية تجاه المهنة و قدراته و إدراكه لأهمية الدور الذي يقوم به.
4. أن يتمتع بالاتزان الانفعالي.
5. أن يكون سليم الجسم والحواس، وأن يكون خالي من العيوب الجسمية التي يمكن أن تحول دون تحركه بشكل طبيعي، وبحيوية مع الأطفال.
6. أن يكون على خلق يؤهله لأن يكون مثلاً يحتذى به، وقدوة بالنسبة للأطفال في كل تصرفاته.
7. أن تكون لغته سليمة ونطقه صحيحاً.
8. أن يتمتع بالذكاء، مما يسمح له بالإفادة من كل فرص التعليم، و التطوير المهني، بما يعود بالفائدة عليه وعلى الأطفال.
9. أن يتمتع بالمرونة الفكرية، التي تساعد على الابتكار، وأخذ المبادرة في المواقف التي تواجهه.
10. الجرأة والاستكشاف.

النشاط الثالث

أدوار ومهام المنشطة

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ة على الأدوار الرئيسية للمنشطة والمهام المنوطة به.

الوقت

45 دقيقة

الأسلوب

مجموعات عمل صغيرة

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☛ يقوم المنشطة/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☛ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☛ تتم المناقشة الجماعية بين المنشطة/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

أدوار ومهام المنشطة/ة (ورقة عمل)

• في مجموعتك أذكر الأدوار الرئيسية للمنشطة/ة خلال الجلسة؟

- -1
-
- -2
-
- -3
-

• في مجموعتك ما هي مهام المنشطة/ة:

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6
- -7
- -8
- -9
- -10
- -11
- -12
- -13
- -14
- -15

للمدرب/ة

أدوار ومهام المنشطة/ة

أدوار المنشطة/ة:

يمكن تلخيصها في ثلاثة أدوار رئيسية:

1. **تمكين الأطفال من المعرفة:** ويتمثل ذلك في إعدادهم لاكتساب مفاهيم ومعارف ومهارات.
2. **خلق الرغبة والقبول لدى الأطفال:** وذلك من أجل إدماجهم في سيرورة محددة وإيجاد حلول لإشكاليات معينة في الموضوع. ومن أمثلة ذلك في المناقشة بشكل جدي.
3. **تحريك الأطفال للقيام بأعمال معينة:** ويتبلور ذلك في وضع استراتيجيات أو مناهج وخطط عمل لقضايا تمس المجموعة.

مهام المنشطة/ة:

هي مهام متعددة، منها:

1. **الاستقبال:** وضع الأمور في أماكنها:
 - التعرف على المشاركين/ت.
 - تحديد الأهداف.
 - تحديد الأدوار.

2. تقديم الموضوع: التأكد من أن الجميع فهم الموضوع. وهو كما سيأتي بيان ذلك لاحقا
وضعية مشكلة.

- التحديد الدقيق للموضوع.
 - بناء الموضوع في صورة تجعله في مستوى المشاركين/ت.
 - التناسب بين الموضوع ووقت الإنجاز.
3. العمل على الإثارة والدفع إلى العمل: على كل مشارك/ة أن يساهم. ولكي يتحقق هذا

الهدف، فإن المنشطة/مدعو لخلق ظروف المشاركة، منها:

- الاهتمام بحاجات ورغبات المشاركين/ت (جعلهم يحسون أن الموضوع يشبع حاجاتهم وذلك بالعمل على ربطه باهتماماتهم).
- إثارة تفكيرهم.
- الديمقراطية (اعتبار جميع المشاركين/ت متساوين).
- قبول كل الأفكار والعمل على تقييمها.
- تشجيع التواصل الجماعي.
- المساعدة على توضيح الأفكار التي تبدو غامضة.

4. بناء تصميم لمناقشة الموضوع :

- تمكين المشاركين/ت من التحليل الموضوعي.
- تمكينهم من طرح كل المشكلات.
- مساعداتهم على تحليل ومناقشة كل المواقف والأفكار المسبقة.
- تمكينهم من اتخاذ القرار المناسب.

5. مهارة إدارة جلسة التنشيط:

- الإنصات
- التلخيص
- وحدة الموضوع
- المرونة والحزم
- الموضوعية
- الضبط
- الحذر واليقظة
- الحسم واتخاذ القرارات
- منع وتوقيف التدخلات الهدامة
- التعامل مع المواقف الصعبة
- تحريك غير الراغبين في الكلام
- منع تكوين جماعات ضيقة داخل المجموعة (انقسام المجموعة)

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على القدرات التي يجب أن يمتلكها المنشط/ة والتي من شأنها أن تساهم في إتقان عمله.

الوقت

45 دقيقة

الأسلوب

مجموعات عمل صغيرة

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

القدرات التي يجب أن يمتلكها المنشط/ة (ورقة عمل)

• في مجموعتك ما هي القدرات التي يجب أن يمتلكها المنشط/ة؟

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.
11.
12.

للمدرب/ة

القدرة التي يجب أن يمتلكها المنشط/ة

- القدرة على الانتقال السلس من نشاط إلى آخر.
- القدرة على إدارة أنواع التنوع.
- القدرة على التخطيط وفق احتياجات الجلسة.
- القدرة على استخدام الأوتار الصوتية ونبرات الصوت بالطريقة التي تتسجم مع الموضوع وتجذب الاهتمام للإصغاء.
- القدرة على ملائمة النشاطات مع مزاج ودرجة إرهاق المشاركين/ت لكن دون الخروج عن أهداف النشاطات.
- القدرة على استخدام حواسه المختلفة أثناء التنشيط.
- القدرة على إيجاد الربط الدائم بين أهداف النشاطات وبين الهدف الاستراتيجي لمخرجات الجلسة.
- القدرة على استخدام أساليب التشويق.
- القدرة على جذب اهتمام المشاركين.
- القدرة على التعامل مع المواقف الصعبة بشكل مرن.
- القدرة على قراءة مزاج المشاركين/ت.
- القدرة على معرفة درجة إرهاق المشاركين/ت.
- القدرة على ربط النشاطات بعضها ببعض والخروج بمفاهيم مفيدة للمشاركين/ت.
- القدرة على الاستجابة للمتغيرات التي تخضع لها ظروف وبيئة التنشيط.
- القدرة على استخدام النشاطات العملية أثناء الشرح دون تشتت المشاركين/ت ودون الخروج عن الهدف.
- القدرة على التأثير في الغير.
- **القدرة على استخدام إيماءاتك وحركات جسمك / لغة جسمك في انجاح اللقاء:**

- يجب أن تتحرك وتبقى دائماً محور نظر المشاركين/ت.
- يجب أن تتحرك بانسياب دون تشتيت المشاركين.
- يجب أن تكون حركة يديك أثناء شرحك معقولة، " تستطيع أن تحمل قلماً لتخفيفها"
- اجعل حركة يديك تتسم بالانسياب دائماً.
- استخدم الإيماءات الغير لفظية التي تعكس استمتاعك بنفسك.
- استخدم الإيماءات المناسبة للتعبير عما تقوله.
- راعي الفضاء الجسدي لك وللآخرين.
- كن/ي متيقظاً من خطى الجسم، لا تتجاوز خطى الآخرين.

النشاط الخامس الإرشادات العامة اللازم إتباعها في الجلسات

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على الخطوات التي يتعين مراعاتها للتحضير لأي جلسة حتى تساهم في إنجاح الجلسة، وكيفية بداية الجلسة والسير فيها.

الوقت

45 دقيقة

الأسلوب

مجموعات عمل صغيرة

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق بروسنتول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

(ورقة عمل) الإرشادات العامة اللازم إتباعها في الجلسات

• في مجموعتك أذكر الأمور التي يجب مراعاتها في مرحلة الأعداد للجلسات:

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6

• في مجموعتك أذكر الأمور التي يجب مراعاتها في بداية الجلسة:

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6

• في مجموعتك أذكر الأمور التي يجب مراعاتها أثناء الجلسة:

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6

الإرشادات العامة اللازم إتباعها لتحضير للجلسة

الأمر التي يجب مراعاتها قبل بداية الجلسات:

- الإطلاع الجيد على المادة المكتوبة وتحضير الموضوع والأنشطة.
- التأكد من توفير جميع المستلزمات والأدوات اللازمة لتنفيذ الأنشطة.
- تأكد من جاهزية كل شيء قبل بدء الجلسة.
- تأكد قبل بدء كل جلسة من تواجد اللوحة الخاصة بالمركز .
- تخطيط الوقت بحيث يتم وضع خطة واضحة لاستخدام الوقت لكل نشاط.
- أن تكون ملابس المنشط/ة مناسبة لطبيعة العمل.

الأمر التي يجب مراعاتها في بداية الجلسة:

- البدء في الوقت المحدد للجلسة.
- التعريف بالمركز والمشروع وتعليق الياقطة الخاصة بالمشروع.
- توضيح أهداف الجلسة للمشاركين/ت.
- التعرف على المشاركين بطريقة تجعلهم يشعرون بالألفة.
- تحديد القواعد والأدوار من وجهة نظر المشاركين/ت (الجلسة الأولى).
- ذكر الأطفال بملخص الجلسة السابقة بشكل سريع (في غير الجلسة الأولى).

الأمر التي يجب مراعاتها أثناء الجلسة:

- كن قدوة حسنة للمشاركين/تقي تصرفاتك، كن/ي متواضعا.
- شجع الأطفال المشاركين/ت على تقبل وحب النشاط.
- تحرك بين الأطفال أثناء النشاط للإشراف والمتابعة.
- توزيع الأطفال المشاركين عشوائيا (في المجموعات) بشكل هادئ.
- حافظ على تنفيذ الأنشطة المطلوبة في الجلسة بشكل كامل.
- ركز على احتياجات المشاركين/ت.
- كن يقظا وتصرف بذكاء في المواقف الحرجة.
- اهتم بترك انطباع حسن لدى المشاركين/ت بعد كل جلسة.
- اهتم بأساليب التواصل (التفاعل اللفظي وغير اللفظي).
- حول خبراتك السابقة إلى مهارات.
- ابتعد عن التفاصيل وركز على النقاط الأساسية.
- نوع في الأساليب أثناء النشاط.
- حافظ على الأدوات وأوراق العمل والمستلزمات بعد نهاية كل جلسة.

اليوم الثاني

أساليب وتقنيات التنشيط

النشاط الأول

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على الأساليب والتقنيات المستخدمة في التنشيط.

الوقت

60 دقيقة

الأسلوب

- مجموعات عمل صغيرة+ لعب أدوار

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

(ورقة عمل)

أساليب وتقنيات التنشيط

س/ في مجموعتك أذكر الأساليب والتقنيات التي يمكن أن تستخدم في التنشيط ومميزات كل أسلوب؟

1- أسلوب

مميزاته:

.....

.....

2- أسلوب

مميزاته:

.....

.....

3- أسلوب

مميزاته:

.....

.....

4- أسلوب

مميزاته:

.....

.....

5- أسلوب

مميزاته:

.....

.....

أساليب وتقنيات التنشيط

أولاً: العصف الذهني.

ثانياً: الرسم.

ثالثاً: لعب الأدوار.

رابعاً: الدراما.

خامساً: تمارين الكتابة والقراءة (أوراق العمل).

سادساً: الاستعارات المجازية ورواية القصص.

سابعاً: حل المشكلات.

ثامناً: المناقشة على مراحل.

تاسعاً: دراسة الحالة.

تقنيات التنشيط:

يقوم التنشيط على مجموعة من التقنيات. ويقصد بها مجموعة الإجراءات والآليات العمل لتنشيط

الجماعة. وهي تقنيات متعددة يختار منها المنشط/ة ما يتناسب مع الموضوع ومع المجموعة

ومن هذه التقنيات :

أولاً: العصف الذهني :

تقنية العصف الذهنية على إشراك المجموعة في المناقشة بهدف استخراج أفكار بشكل

جماعي، ولإيجاد حلول لموقف أو مشكلة. وتستند هذه التقنية إلى جملة من الشروط أو المبادئ

منها:

1. عرض المنشط/ة المشكلة أمام المجموعة وتوضيحها وتحديد عناصرها.

2. إبداء كل مشارك/ة بآرائه واقتراحاته دون حكم أو نقد للآخرين.

3. عدم نقد أفكار المشاركين/ت وتأجيل ذلك حتى يتم الاستماع لكل المساهمات.

4. عدم إيقاف وحصر الطاقة التعبيرية للمشاركين/ت.

5. العمل على إغناء النقاش: كثرة وغزارة في الأفكار والاقتراحات.

6. جمع الأفكار والتخيلات وتدوينها.

7. تحليل الأفكار والاقتراحات في النهاية للخروج باستنتاج عام.

ثانياً: الرسم

هي تقنية تقوم على إطلاق العنان الفكري للمشاركين/ت في التخيل ورسم المحيط، واستخدام الألوان التي تعكس محتوى رسوماتهم، ومشاعرهم.

ثالثاً: لعب الأدوار

هي تقنية تقوم على تخيل واستحضار مجتمع المجموعة وموضوع الجلسة واستيعابه ثم تمثيله وتشخيصه. ولذلك فهي تتيح للأشخاص تقمص الأدوار والتكيف معها. ومثال ذلك لعب المكون لدور المشارك/ة (سائق حافلة أو مدي/ة مؤسسة). ويمكن تحديد أدوار المنشط/ة والمشاركين/ت كالتالي:

المراحل الأدوار	قبل الإنجاز	أثناء الإنجاز	بعد الإنجاز
بالنسبة للمنشط/ة	- تقديم وضعية ملموسة من الواقع المعيش لإبراز التمثلات والمواقف والقيم المراد التعبير عنها. - اختيار الممثلين والأدوار.	- إعطاء انطلاقة للعب. - تدبير الوقت. - مطالبة كل ممثل أن يوضح ما يريد التعبير عنه من خلال تقييص الدور.	- تركيب الآراء المعبر عنها. - إعطاء خلاصة نهائية مطابقة

للأهداف المحددة في البداية.	- المطالبة من المشاهدين تحديد المشاهد التي أثارت انتباههم.	- تصميم للعب الأدوار. - تقديم شكليات للعب.	
قبول الحلول المقترح عليها.	- لعب الدور بتفاعل مع الممثلين الآخرين ومتطلبات الموقف. - الحرص على التعبير عن المواقف والعواطف والآراء.	التطور للعب الأدوار	بالنسبة للمشاركين/ت

رابعاً: الدراما:

هذه التقنية هي نوع من أنواع النصوص الفنيّة والأدبيّة التي يتم تمثيلها، وإعادة صياغتها، وترجمتها إلى أعمال فنيّة أخرى غير مكتوبة بل مرئية أو مسموعة، كأفلام السينما، أو المسلسلات التلفزيونيّة، أو الحلقات الإذاعيّة، أو المسرحيات. تستخدم في التنشيط من خلال تمثيل كامل للقصة أو الصورة التعبيرية، وتهدف إلى الوصول إلى حل للمشكلة المطروحة والتركيز على نقاط هامه في القصة المعروضة.

خامساً: تمارين الكتابة والقراءة (أوراق العمل).

تعتمد هذه التقنية على أوراق العمل التي تشتمل على نصوص و صور تعبيرية، يطلب المنشط/ة المشاركين/ت التعبير عن الصورة من خلال الكتابة أو القراءة.

سادساً: الاستعارات المجازية ورواية القصص

طريقة تستخدم للوصول لمفاهيم جديدة حيث يتم فيها استخدام كلمة أو جملة للإشارة إلى وجود تشابه مع شيء آخر، (إشارة لشيء معين للقول بأنه يشبه شيئاً آخر). والهدف من استخدامها أثناء الحديث أو الكتابة اليومية هو مساعدة المشاركين/ت على الربط بين المفاهيم والمواقف الخاصة بهم وبين مفاهيم ومواقف جديدة عن طريق تعزيز القدرة على الاستعارة والتشبيه ثم الاستنتاج.

سابعا: حل المشكلات:

هي تقنية تنشيط يوزع خلالها المشاركون/ت إلى مجموعات صغرى (3 أو 4 أفراد) من اجل مناقشة مشكلة معينة أو البحث عن حل لهذه المشكلة يتم عرضه عليهم. وتتحدد أدوار المنشط/ة والمشاركين/ت بالنسبة لهذه التقنية عبر ثلاث مراحل:

1. قبل التحليل

2. أثناء التحليل

3. بعد التحليل

ثامنا: المناقشة على مراحل :

هي تقنية تنشيط تتيح الإحاطة بجوانب موضوع معين عبر مراحل، حيث يتم إنتاج مجموعة من المساهمات عن طريق توزيع المشاركين/ت إلى مجموعات للعمل لمدة محددة. وبعد ذلك يتم الموازنة بين مختلف الاستنتاجات لاستنتاج خلاصات نهائية تنال موافقة الأغلبية.

تاسعا: دراسة الحالة:

يواجه المشاركون مشكلا أو حالة لمظاهر ملموسة، فيعلمون على تحليلها تحليلا دقيقا، واختار أنسب الحلول لمعالجتها. وتتحدد ادوار كل من المنشط/ة والمشاركين/ت كالتالي:

1. قبل التحليل

2. أثناء التحليل

3. بعد التحليل

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على آلية التعامل مع المشاكل التي قد تصادفهم أثناء إدارة الجلسات.

الوقت

60 دقيقة

الأسلوب

- مجموعات عمل صغيرة

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

(ورقة عمل) الأنماط المختلفة لمشاكل الجلسات

س/ في مجموعتك بين كيفية التعامل مع الأنماط المختلفة من المشاكل التالية:

أ- طفل/ة لديه حركة زائدة:

.....
.....

ب- طفل/ة لا يشارك في الأنشطة:

.....
.....

ج- طفل/ة لديه حب السيطرة وجلب الانتباه:

.....
.....

د- طفل/ة عدواني تجاه الأطفال الآخرين:

.....
.....

هـ- طفل/ة خجول:

.....
.....

و- طفل/ة انطوائي:

.....
.....

ز- طفل/ة يبكي أثناء الجلسة:

.....
.....

ح- معظم الأطفال لا يعرفون الكتابة والقراءة وهناك أوراق عمل في الجلسة:

.....
.....

ط- طفل/ة عنيد:

.....
.....
.....

ي- الجلسة تشتمل على أطفال من كلا الجنسين ويرفضون المشاركة مع الجنس الآخر في الأنشطة:

.....
.....
.....

ك- مجموعة من الأطفال يشكلون شلة (عصابة) ويشوشون على الآخرين:

.....
.....
.....

ل- أحد الأطفال قام بسبك:

.....
.....
.....

م- طفل/ة يكذب باستمرار:

.....
.....
.....

ن- طفل/ة ضرب طفل/ة آخر:

.....
.....
.....

التعامل مع المشكلات السلوكية:

1. تعزيز السلوك المرغوب به:

يجب ان يعزز السلوك المرغوب به باستمرار من البداية، فإذا تصرف المنشط/ة بشكل ايجابي ومشجع من خلال الابتسامات، والكلمات المشجعة التي تدعم الطفل/ة، الإيماءات (هزة الرأس)، فان ذلك سوف يؤدي إلى زيادة دافعية الطفل/ة تجاه السلوك المرغوب فيه.

2. تعيين القواعد والضوابط بشكل واضح:

يجب أن يكون هناك تقديم واضح للقواعد والأدوار للأطفال. بالإضافة إلى وجود مجموعة من القيود، حيث يفضل مشاركة الأطفال في مناقشتها.

3. التسامح في حالة تصرف سلوك غير مرغوب فيه:

لا تستخدم النقد أو التعليقات السلبية مع الطفل/ة، حيث أن بعض أنماط السلوك السلبي يجب أن يسمح بممارستها، حتى يكتشف الطفل/ة عواقب هذا السلوك السلبي بنفسه.

4. استخدم تلميحات غير منطوقة (إشارات) عند تصحيح سلوك ما للطفل/ة:

لتطوير العلاقة مع الأطفال/ة كمرشد/ة نفسي/ة، فانه من الممكن التواصل عبر استخدام العيون أو إشارات اليد (الإيماء) أو أي طريقة أخرى من لغة الجسم لتشير إلى الاستنكار أو الرفض تجاه سلوك ما. وهذه يمكن أن يساعد في السيطرة على سلوك الطفل/ة السلبي بدون أشعاره بالارتباك والخجل أمام زملائه.

5. إعادة توجيه الأطفال لمختلف المهام أو الأنشطة:

يجب ان يشعر الطفل/ة بالثقة والارتياح عند الانضمام لمجموعة، حتى لا يؤدي إلى الشعور بالضجر والاستياء من الأنشطة أو الشعور بالإحباط لعدم تنفيذه بنجاح، وبالتالي فانه على المنشط/ة التدخل في هذا الأمر بتغيير الطفل/ة لمكان أو نشاط آخر. التي يمكن أن تؤدي إلى التوافق مع حاجاته النفسية أو الاجتماعية بشكل مباشر، وتجعله يشعر بالارتياح والنجاح.

6. توضيح العواقب الوخيمة للسلوك الغير مرغوب فيه.

يجب على الطفل/ة أن يدرك بأهمية التوقف عن ممارسة السلوك الغير مرغوب فيه، وإلا سوف تكون هناك عواقب وخيمة، مثل الغضب من أفراد المجموعة أو رفضهم اجتماعيا، العزلة عن المجموعة، أو أي فعل غير لائق وغير مقبول من الآخرين. لذلك يجب علي المنشط أن يكون حازم في المعاملة تجاه السلوك المرفوض للطفل في حالة استمراره فيه.

7. توضيح النتائج المترتبة على السلوك المرغوب فيه:

يجب على الطفل/ة ان يفهم فوائد السلوك الايجابي، وهذا سيبدو أكثر وضوحا وفاعلية بعد ظهور السلوك المرغوب فيه، من خلال تعزيز هذه السلوكيات.

8. استخدام طريقة (الإزالة المؤقتة) مع الطفل/ة:

في حالة إفراط الطفل/ة للسلوكيات الغير مرغوية واستمراره فيها، ولا تستطيع السيطرة عليه، فانه ربما من المهم نقله الى مكان آخر يمكن ان يكون أكثر هدوءا فيه. اسمح له بالعودة الى مكانه بعد وقت قصير، بشرط أن تكون لديه الرغبة في التصرف على نحو ملائم.

9. ابحث عن مساعدة في حالة كونك/ي غير متأكد/ة:

يحدث إذا شعر المنشط/ة بالعجز أو عدم القدرة على التعامل مع سلوكيات الطفل/ة السلبية في مواقف محددة، أو الفشل في تعديل استجاباته وأفعاله لتكون على نحو ملائم. لذلك يجب على المنشط/ة أن يكون متأكد/ة من هذه الاستشارة أو المساعدة الخارجية للتعامل مع المشكلات السلوكية للطفل/ة، أو إن يتم البحث عن مساعدة الغير .

انضباط ونظام..... ولكن كيف؟

هذه بعض التعليمات:

- ✓ حاول/ي أن تكون/ي مسئول/ة، وتكون/ي لديك القدرة على السيطرة على الأطفال وعادلا في الحكم عليهم.
- ✓ يجب أن يكون لديك/ي الإيمان بأن الطفل/ة سينمو عقليا وعاطفيا واجتماعيا عبر مراحل نموه المختلفة.

- ✓ تأكد/ي من أن الأطفال قد فهموا السبب الذي يكمن في ضرورة إتباع القواعد والأدوار من وجهة نظرهم، وليس من وجهة نظرك أنت. وإلا فأنهم لن يتعلمون بان هذه السلوكيات الايجابية هي التي من المفروض أن يسلكها الأطفال.
- ✓ تجنب استخدام عبارات التأديب والنقد بكثرة، وحاول أن تركز علي عبارات المدح والثناء، حتى يتحقق الهدف ألا وهو الشعور بالرضا والسعادة في الجلسة.
- ✓ استخدم/ي المدح والنقد معا، أن الحاجة والرغبة في المدح شيء ضروري ويحتاجه الجميع، لذلك فان النقد البناء يزود الطفل بإرشادات وتعليمات لما هو جيد أو أسوأ.
- ✓ استخدم/ي الكلمات المشجعة لتعزيز السلوك المرغوب فيه.

مشاكل أثناء الجلسات:

تعتبر الجلسة عالم رائع بكل ما فيه، حيث تعتبر البيئة المثالية لبناء علاقات صداقة قوية بين الأطفال بعضهم البعض أو بينهم وبين المنشطين/ت، ولا يوجد مكان آخر يمكن أن يوفر هذه الفرصة بشكل أكثر.

إن المشاكل في الجلسة يمكن أن تبدأ من مشكلة التبول اللاإرادي حتى مشاكل الصراعات الداخلية، والنزاعات مع الآخرين، أو الحنين إلي البيت. إن المادة التالية مهمة للغاية ، لأنها تتعامل مع بعض المشاكل الشائعة في الجلسة، لذلك يجب أن تكون هذه المعلومات مألوفة بالنسبة لك:

- ✓ تأكد من أن أفعالك التي تسلكها متوافقة مع فلسفة الجلسة.
- ✓ يمكنك اطلاع هذه المشكلات لأفراد آخرين،حتى يستطيعوا مساعدتك ولكن مع وجود ثقة تامة من دعمهم لك.
- ✓ لا تهدد الأطفال أو تخبرهم بأنك سوف تطردهم.

➤ سرقة الممتلكات الخاصة:

يوجد ظواهر شائعة في الجلسة، ومنها الشوق أوالحنين إلي البيت والسرقة البكاء، افشاء الاسرار، من المعروف انه في حالة تجمع الناس بكثرة، سواء في الجلسة يكون هناك مواقف يمكن أن تنجم عنها بعض المشكلات.

يجب على الأطفال أن يكونوا أكثر حذرا، ولا يبقوا أشياءهم أو ممتلكاتهم في نفس المكان. لذلك يجب أن نضع هذا الأمر موضع الاهتمام، حتى لا يكون هناك دافعية لأي طفل للسرقه، يمكن أن يأخذ الطفل/ة أغراض الاطفال الاخرين (ساعة ،أقلام....) بدون إذن مسبق وهو على إدراك تام بأن هذا مجرد استعارة.

للأسباب السابقة يجب أن يوضح للطفل/ة بأن هناك ملكية لك و ملكية خاصة بالاطفال الاخرين لا يجب ان تأخذها بدون إذنهم. اذا أخبرك/ي طفل/ة بان شيء من ممتلكاته قد فقد، فيجب عليك في هذه الحالة فحص ونفتيش المكان جيدا قبل إبلاغ المسئول/ة مباشرة. وفي حالة العثور على الشيء المفقود، سوف يدرك الطفل/ة السارق/ة خطئه بنفسه، والأكثر من ذلك فان الطرفين معا (السارق/ة وصاحب/ة الملكية) يشعرون بالمعاناة والحزن من هذا الموقف. ان أفضل طريقة لحل هذه المشكلة هي إعطاء الطفل/ة تعليمات بعدم إحضار شيء ثمين معه الى الجلسة، ولكن في حالة إحضار الطفل/ة لشيء ثمين، يمكنه أن يبقيه عند احد المسئولين/ت.

يجب عليك تنبيه الأطفال بعدم إحضار ممتلكاتهم الثمينة حتى لا تسرق منهم، وفي حالة فقدانها أو سرقتها يجب عليك كمنشطة/ة أن تستغل هذا الموقف لتعليم الأطفال معنى المسؤولية، الثقة، الأمانة.....

➤ الحنين والاشتياق للبيت:

إن الانطباع الأول للإقامة في الجلسة، يعتبر الانطباع الأخير بالنسبة للطفل/ة. وخصوصا ما يحدث في ساعات البداية لأنها سوف تشكل خبرة لديه. عندما يشارك الطفل/ة في الجلسة، فان ذلك سيكون بمثابة السفر إلى دولة أخرى، فيشعر بالغربة و الابتعاد عن أهله وخصوصا عن أمه وأبيه. وهنا يكمن الدور الأساسي للمنشطة/ة في محاولة تشجيع الطفل/ة الاعتماد على نفسه، واكتشاف العالم من حوله وهذا لن يتم إلا من خلال تجاربه التي يكتسبها بنفسه .

➤ إفشاء أسرار المجموعة

أن مشكلة إفشاء الاسرار لأحدى المشاركين/ت في المجموعة يعود الى إن جميع أفراد المجموعة المشاركين / يعرفون بعضه البعض لأنهم يعيشون في نفس الحي أو أغلبهم أقرباء خاصة في جلسات التنشيط مع الاطفال .

➤ البكاء

من بعض المشكلات التي تواجهه المنشطة/ة داخل الجلسة بكاء أحد الأطفال لأي سبب كان معروف أو مجهول ،وهنا يجب الانتباه الى سبب بكاء الطفل/ة والتعامل معه حسب الموقف التي ترتب عليه البكاء،لربما كان السبب يعود الى مشاعر راودته نتيجة لتطبيق أحد الانشطة .

النشاط الثالث

مواصفات جلسات التنشيط الناجحة

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على مواصفات جلسات التنشيط الناجحة.

الوقت

60 دقيقة

الأسلوب

- مجموعات عمل صغيرة+لعب أدوار

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

مواصفات جلسات التنشيط الناجحة (ورقة عمل)

س/ في مجموعتك أذكر مواصفات جلسات التنشيط الناجحة؟

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6
- -7
- -8
- -9
- -10
- -11
- -12

للمدرب/ة

مواصفات جلسات التنشيط الناجحة

- مكان يشعر بالسعادة.
- مكان يشعر بالألفة.
- إعطاء الفرصة للأطفال لتشكيل عادات حسنة.
- إعطاء الأطفال الفرصة لتعزيز الثقة بالنفس.
- تعويدهم الاعتماد على النفس.
- إعطاء الأطفال الفرصة لتطوير أسلوب تفكيرهم.
- تزويدهم بالقيم والعادات الصحيحة و إبعادهم عن العادات الخاطئة.
- إعطائهم الفرصة للمحاولة أكثر من مرة.
- المتعة والترفيه.
- المغامرة.
- الشعور بالأمن.
- الشعور بالقبول تجاه المنشطين وطاقم العمل.
- الإحساس بالأمان.
- أطعمة جيدة.
- أهداف يسعى الأطفال لتحقيقها، و ليست أهداف يسعى المنشطين لتحقيقها.
- برنامج يكون محوره الطفل، وليس النشاط.

هدف النشاط

- أن يتعرف المتدربين/ت على الأمور التي تساهم في تحقيق النظام والانضباط في الجلسة.

الوقت

45 دقيقة

الأسلوب

- مجموعات عمل صغيرة

الأدوات

أوراق العمل المرفقة، ورق برستول، أقلام فلوماستر

تنفيذ النشاط

- ☞ يقوم المنشط/ة بتقسيم المشاركين/ت إلى مجموعات صغيرة بطريقة عشوائية ومبتكرة، ويوزع عليهم أوراق العمل المرفقة.
- ☞ بعد الانتهاء من أوراق العمل يعرض مشارك/ة من كل مجموعة ما توصلت إليه المجموعة على المشاركين/ت.
- ☞ تتم المناقشة الجماعية بين المنشط/ة والمشاركين/ت وطرح المادة العلمية.

تحقيق النظام والانضباط في الجلسة (ورقة عمل)

س/ في مجموعتك أذكر بعض الأمور التي تساهم في تحقيق النظام والانضباط في الجلسة؟

- -1
- -2
- -3
- -4
- -5
- -6
- -7
- -8
- -9
- -10

للمدرب/ة

تحقيق النظام والانضباط في الجلسة

1. تعويد الأطفال على التعاون مع بعضهم البعض، لتعزيز مفهوم المشاركة الجماعية لديهم.
2. لا تستخدم العبارات التي تؤكد على الانضباط بشكل جماعي وأنت في حالة الغضب، لان الأطفال لديهم استياء من استخدام هذه الطريقة، وبالتالي فان النتيجة ستزداد سوءا بدلا من معالجتها.
3. قف/ي وفك/ير قبل إصدار أي حكم.
4. لا تستخدم/ي الضرب أبدا مهما كانت الظروف.
5. يجب أن يدرك الأطفال الأسباب التي تكمن في المحافظة على النظام والانضباط.

نصائح خاصة بالمنشطة :

لتقود لعبة بنجاح عليك مراعاة الآتي:-

- 1- تسمية كل لعبة باسم...فهذا يسهل عليك أداءها مرة أخرى بمجرد ذكر اسمها .
- 2- حدد خطوط البداية والنهاية .
- 3- اشرح بوضوح وإيجاز قواعد وقوانين اللعبة وتأكد من استيعاب الأطفال لها.
- 4- يستحسن تمثيل اللعبة بسرعة ليشاهدها الجميع كنموذج للأداء.
- 5- شرح اللعبة لا يجب أن يستغرق أكثر من دقيقتين .
- 6- راقب الأداء وتأكد من تطبيق الأفراد لقواعد اللعبة.

اليوم الثالث

(الباب الأول) من دليل التنشيط (طفولتي)

الجلسة الأولى طفولتي

الجلسة الثانية طفولتي والمحيط

الجلسة الثالثة كيف أحمي نفسي

اليوم الرابع

(الباب الأول) من دليل التنشيط (طفولتي)

الجلسة الرابعة الأمان

(الباب الثاني) من دليل التنشيط (البالغين)

الجلسة الأولى مفاهيم عامه

اليوم الخامس

(الباب الثاني) من دليل التنشيط (البالغين)

الجلسة الثانية الاستغلال الجنسي

الجلسة الثالثة بيئة التحرش وأثاره

الجلسة الرابعة كيفية الحماية والوقاية من التحرش